

# เจาะประเด็นตรวจสอบ

## เอกสารหลักฐานทางบัญชีและภาษี

# เอกสารรับ-จ่ายเงิน


### สำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคชเชียร์ยุคใหม่

- การวางระบบ เอกสารรับ-จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่บัญชีการเงิน แคชเชียร์
- รอบประเด็นปัญหาการจัดทำเอกสารหลักฐานทางบัญชีและภาษี
- วิธีการตรวจสอบใบกำกับภาษี ข้อควรระมัดระวังที่มีกฎหมายสรรพากรประเมิน

#### วิทยากร

#### อาจารย์กวิญทิพย์ บุญสร้าง

- อดีตนักตรวจสอบภาษีชำนาญการพิเศษ กรมสรรพากร
- อาจารย์พิเศษการวางแผนภาษีอากรมหาวิทยาลัยทั้งรัฐและเอกชน

กำหนดการสัมมนา	SCAN เพื่อจองสัมมนา	อัตราค่าสัมมนา
<b>วันพุธที่ 29 พฤศจิกายน 2566</b> (เวลา 09.00 - 16.30 น.) <b>ณ โรงแรมไอบิส สไตล์ กรุงเทพ รัชดา</b> (ถ.รัชดาภิเษก สีแยกห้วยขวาง) รถไฟฟ้าใต้ดิน สถานีห้วยขวาง ทางออกอาคารเลขคองคอร์ด		สมาชิก (Tax, HR) <b>4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท</b> บุคคลทั่วไป <b>4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท</b> (รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)
<b>หัวข้อสัมมนา</b>		

#### 1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับ-จ่ายเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคชเชียร์ยุคใหม่

- การจัดทำเอกสารให้สอดคล้องกับการรับ-โอนเงินในระบบ e-Payment
- e-Payment การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/ชำระเงินผ่าน QR-Code, Prompt Pay
- e-Tax Invoice และ e-Receipt การจัดทำใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ และการจัดทำรายงานทางการเงิน
- e-Withholding Tax การหัก ณ ที่จ่ายอิเล็กทรอนิกส์ และการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
- 23 ตราสารอิเล็กทรอนิกส์ การชำระค่าอากรของสัญญาที่ต้องเป็นตัวเงิน

## 2. การวางระบบ เอกสารรับ-จ่ายสำหรับเจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคลชเชียร์

- การจัดรายงานและรูปแบบรายงานที่เจ้าหน้าที่การเงินและแคลชเชียร์

## 3. การวางระบบบัญชีเกี่ยวกับเอกสาร เกี่ยวกับเงินสดรับ และ เงินสดจ่าย ปัญหาและวิธียุทธวิธี

- ตรวจรับ-จ่ายเงินสด - ควบคุมลูกหนี้
- ควบคุมเงินสดรับ - ควบคุมเงินสดจ่าย
- ควบคุมด้านการขาย - ควบคุมด้านสินค้า
- ออกใบเสร็จก่อนหรือหลัง ที่มีการรับเงิน ปัญหาภาษีที่ต้องระวัง
- ปัญหาภาษีอากรในการจัดทำทะเบียนเอกสาร และวิธีการยกเลิกเอกสารรับ-จ่าย
- หลักเกณฑ์ในการพิจารณาว่าอย่างไร ควรจ่ายเป็นเงินสด - เช็ดเพื่อไม่ให้ถูกสรรพากรประเมิน
- จุดสังเกตเอกสารประกอบการอนุมัติการจ่ายเงินให้นำเข้าเช็กลือและสรรพากรยอมรับ

## 4. รายงานการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ ให้พนักงาน เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคลชเชียร์ ต้องปฏิบัติอย่างไรให้สรรพากรยอมรับ

- ค่าใช้จ่ายที่พนักงานจ่ายแทนบริษัทแต่ใบเสร็จเป็นชื่อพนักงาน
- ค่าพาหนะ ค่าน้ำมันรถพนักงาน กรณีที่นำรถมาใช้ในงาน
- ค่าแท็กซี่, มอเตอร์ไซด์รับจ้าง - ค่าทางด่วน, ค่าผ่านทาง
- ค่าที่พัก กรณีที่ต้องเดินทางไปต่างจังหวัด - ค่าเบี้ยเลี้ยง

## 5. ประเด็นที่สรรพากรตรวจสอบเกี่ยวกับ เอกสารรับ-จ่ายเงินของ เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคลชเชียร์

## 6. ปัญหาการจ่ายเงินกรณีที่ไม่มีใบเสร็จรับเงิน ต้องทำเอกสารอย่างไรให้สรรพากรยอมรับ

- จ่ายเงินให้บุคคลธรรมดา
- รายงานจ่ายที่ไม่สามารถระบุผู้รับได้
- จ่ายเงินให้บุคคลที่ไม่มีบัตรประชาชน
- เงินใต้โต๊ะ, เงินกินเปล่า

## 7. ปัญหาเกี่ยวกับเช็ค ผลกระทบทางภาษีอากรที่เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคลชเชียร์ ต้องระมัดระวัง

- เช็คเดินครูดำเนินการอย่างไร ปัญหาด้านเอกสารที่เจ้าหน้าที่การเงินต้องจัดทำ

## 8. ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบกำกับภาษี ที่เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคลชเชียร์ ต้องควรระวัง

- การตรวจสอบรายการในใบกำกับภาษี
- ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบกำกับภาษีให้หน่วยงานราชการ
- การจัดทำใบกำกับภาษี กรณีจัดทำใบกำกับภาษีรวมกับเอกสารทางการค้าอื่น
- แจ้งย้ายสถานประกอบการแล้ว ใบกำกับภาษีใช้ที่อยู่เดิมได้หรือไม่
- เรียกเก็บเงินหรือรองจ่ายคืนจากคู่ค้า, บริษัทในเครือต้องออกใบกำกับภาษีหรือไม่
- เงินชดเชยค่าเสียหายต้องออกใบกำกับภาษีหรือไม่
- ใบกำกับภาษีที่จัดทำขึ้นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ จะแก้ไขตกเติมได้หรือไม่
- ภาษีมูลค่าเพิ่มที่มีจุดศุขนิยม

- การจัดทำใบกำกับภาษี ระหว่างการขายเป็นเงินสดและเงินเชื่อต่างกันอย่างไร

- คำสินค้าขายเดียวกัน จะรวบรวมจัดทำใบกำกับภาษีและส่งมอบให้เป็นรายชื่อที่ขายหรือรายเดือนได้หรือไม่

- ได้รับเงินมัดจำจากการขายสินค้า ต้องจัดทำใบกำกับภาษีอย่างไร

- กรณีการแถมสินค้าพร้อมขาย ต้องระบุสินค้าที่แถมไว้ในใบกำกับภาษีหรือไม่

- การให้ส่วนลดต่าง ๆ จะต้องระบุส่วนลดลงในใบกำกับภาษีทุกครั้งหรือไม่

- การจัดทำใบกำกับภาษี กรณีระบุอัตราแลกเปลี่ยน

- ออกใบกำกับภาษีแล้ว ต่อมาเช็คไม่สามารถเบิกเงินได้ต้องเปลี่ยนเช็คที่ปรากฏในใบกำกับภาษี จะมีผลต่อใบกำกับภาษีที่ออกไปแล้วหรือไม่

- สาขาขายสินค้าหรือให้บริการ สำนักงานใหญ่จะออกใบกำกับภาษีแทนได้หรือไม่

- ข้อแตกต่างระหว่างการออกใบแทนใบกำกับภาษี กับการยกเลิกแล้วออกใหม่

- สินค้าฝากขายต้องออกใบกำกับภาษีอย่างไร

- ขายสินค้าครั้งหนึ่งไม่เกิน 1,000 บาท จะไม่ออกใบกำกับภาษีได้หรือไม่

- การออกใบกำกับภาษีซ้ำมีความผิดอย่างไร

- ใบกำกับภาษีจากการซื้อทรัพย์สินร่วมกันหลายบริษัทใช้ได้หรือไม่

- การรับชำระเงินผ่านธนาคาร, ธนาคาร, เคาน์เตอร์เซอร์วิส หรือโดยให้เครดิต ประเด็นที่ต้องระวัง

- กรณีได้รับเช็คย้อนหลัง เช็คข้ามเดือน

- การจัดทำใบกำกับภาษีย้อน โฉงหนึ่งวันทำการ สามารถออกใบกำกับภาษีได้อย่างรวบรวมการขาย

- นำเครื่องบันทึกการเก็บเงินออกนอกสถานประกอบการต้องแจ้งกรมสรรพากรหรือไม่

## 9. ปัญหาเกี่ยวกับการออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ ข้อควรระมัดระวังที่มักถูกสรรพากรประเมิน

- ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ มีหลักเกณฑ์ในการออกอย่างไร และต้องมีรายการใดบ้าง

- ใบกำกับภาษีอย่างย่อใช้อ้างอิงในใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ได้หรือไม่

- ใบลดหนี้ออกในวันและเดือนเดียวกับเดือนที่ออกใบกำกับภาษีได้หรือไม่

## 10. การติดตาม และตรวจสอบใบกำกับภาษี เพื่อป้องกันปัญหาทางด้านภาษีอากร

- ความถูกต้องของเอกสารรายจ่าย และเอกสารการรับเงินที่ออกให้กับลูกค้า

- จ่ายเงินแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบเสร็จ

- ใบเสร็จที่ได้รับข้ามเดือน, ซ้ำปี

- ใบเสร็จรับเงิน หรือใบกำกับภาษีที่พนักงานบริษัทได้รับมาแล้วแต่นำมาใช้ซ้ำ

## 11. วิธีการตรวจสอบใบกำกับภาษีที่เจ้าหน้าที่บัญชี การเงิน แคลชเชียร์ เพื่อป้องกันปัญหาภาษีที่ต้องห้าม

## 12. หลักเกณฑ์การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย อย่างไรให้ถูกต้องถูกต้อง